

# 業務指示書

## ベトナム国ハノイ公共交通ICカード相互利用開発支援プロジェクト

### 【有償勘定技術支援】

#### 第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2017年11月1日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 津田 晴香 Tsuda.Haruka@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年11月6日 までに機構ホームページ上に行います。

#### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

#### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

#### 第4 競争上の条件

##### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めているものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

##### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

##### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

##### 3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

##### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

認めません。

認めます。

認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1）（1）と（2）を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2）（4）要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、又は遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定します。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認します。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

（○）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

（○）若手加点の対象とする。

（ ）若手加点の対象としない。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／都市公共交通）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：都市公共交通に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

#### 4) 業務主任者等としての経験

5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

##### 【業務従事者1】

業務従事者は想定していません。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- (○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。
- ( ) 業務主任者(総括)については補強を認めます。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 外国籍人材の活用

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- ( ) 外国籍人材の活用を認めます。
- ( ) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。
- (○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

#### 第5 プロポーザルに記載されるべき事項

##### 1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：都市公共交通に関する業務

##### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容

## 【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

### 第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

#### 1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

#### 2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年11月17日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：

・郵送の場合

〒102-8012

東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 調達部

・持参の場合

二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）

- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写6部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）

注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

#### 3 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名・押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

### 第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出してください。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成してください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。
- なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他（以下に記載の経費）

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(VND1 = 0.005007 円 , US\$1 = 112.716 円 , EUR1 = 132.514 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者又は副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者又は副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：11月22日(水) 15:00～17:00  
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：JICA本部（麹町） 208会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、接続先等（接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号）を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野  
総括／組織マネジメント

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
11.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

#### (1) 若手育成加点

業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く。）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、一律3点の加点（若手育成加点）を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。（年齢は当該年度（公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。）4月1日時点での満年齢とします。）若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

## (2) 価格点

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を加味して交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。価格点の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年11月30日(木)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

## 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

### (1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

### (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点\*

⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ

## 第10 その他

### 1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### 2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### 3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

### 4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

### 5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

### 6 プロポーザルの作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

#### (1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達 >コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン

(URL: [http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。



(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」  
(URL : [http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」  
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」  
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理(調達管理を含む。)コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理(調達補助を含む。)コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文(E/N)に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5(日本法人確認調書)をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

#### 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表

ベトナム国ハノイ公共交通ICカード相互利用開発支援プロジェクト  
有償勘定技術支援】

【

| 評価項目                            | 配点          |              |
|---------------------------------|-------------|--------------|
| 1. コンサルタント等の法人としての経験・能力         | (10.00)     |              |
| (1) 類似業務の経験                     | 6.00        |              |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等             | 4.00        |              |
| 2. 業務の実施方針等                     | (30.00)     |              |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性               | 14.00       |              |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等            | 12.00       |              |
| (3) 要員計画等の妥当性                   | 4.00        |              |
| (4) その他 (実施設計・施工監理体制)           |             |              |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力                | (60.00)     |              |
| (1) 業務主任者の経験・能力/<br>業務管理グループの評価 | (60.00)     |              |
|                                 | 業務主任者<br>のみ | 業務管理<br>グループ |
| ①業務主任者の経験・能力 総括/組織マネジメント        | (48.00)     | (19.00)      |
| ア) 類似業務の経験                      | 18.00       | 8.00         |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験             | 6.00        | 2.00         |
| ウ) 語学力                          | 9.00        | 3.00         |
| エ) 業務主任者等としての経験                 | 9.00        | 4.00         |
| オ) その他学位、資格等                    | 6.00        | 2.00         |
| ②副業務主任者                         | ( - )       | (19.00)      |
| カ) 類似業務の経験                      | -           | 8.00         |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験             | -           | 2.00         |
| ク) 語学力                          | -           | 3.00         |
| ケ) 業務主任者等としての経験                 | -           | 4.00         |
| コ) その他学位、資格等                    | -           | 2.00         |
| ③体制、プレゼンテーション                   | (12.00)     | (22.00)      |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション           | 12.00       | 12.00        |
| シ) 業務管理体制                       | -           | 10.00        |
| (2) 業務従事者の経験・能力 :               | ( )         |              |
| ア) 類似業務の経験                      |             |              |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験             |             |              |
| ウ) 語学力                          |             |              |
| エ) その他学位、資格等                    |             |              |
| (3) 業務従事者の経験・能力 :               | ( )         |              |
| ア) 類似業務の経験                      |             |              |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験             |             |              |
| ウ) 語学力                          |             |              |
| エ) その他学位、資格等                    |             |              |
| (4) 業務従事者の経験・能力 :               | ( )         |              |
| ア) 類似業務の経験                      |             |              |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験             |             |              |
| ウ) 語学力                          |             |              |
| エ) その他学位、資格等                    |             |              |
| (5) 業務従事者の経験・能力 :               | ( )         |              |
| ア) 類似業務の経験                      |             |              |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験             |             |              |
| ウ) 語学力                          |             |              |
| エ) その他学位、資格等                    |             |              |
| 総合評点                            | [ 100.00 ]  |              |



## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

ベトナムの首都であるハノイ市は、2017年現在市域面積3,324k m<sup>2</sup>、人口約750万人を有する大都市であり、都市化の進展とともにモータリゼーションが急速に進み、交通混雑の恒常化、大気汚染や交通事故など生活環境の悪化が急速に進展している。このような状況に鑑み、ハノイ市では都市鉄道の整備やバス高速輸送システム(BRT)の導入、路線バス網の拡充など公共交通システムの整備に注力を注いできている。

公共交通システムの整備に関しては、円借款で支援中のハノイ市都市鉄道1・2号線その他、中国が支援中の都市鉄道2A号線及びフランス及びアジア開発銀行が支援中の都市鉄道3号線が建設工事中、世界銀行の支援でBRT1号線が2016年12月に開業している。上記に加えて既存路線バスには、料金の自動徴収システム(AFC: Auto Fare Collection)としてICカードが導入される見込みであるが、現在、ICカードシステムに係る設計は各プロジェクトで独立して進められている。支援ドナーにより異なるICカードシステムが構築されることにより各公共交通モードの相互利用が阻害され、公共交通システムの整備効果が十分に発揮できない可能性がある。したがって、都市鉄道各路線、BRT、路線バスのそれぞれのICカードが相互利用を可能とするための、ICカード導入に係る実装仕様の整備、それらを管理する組織体制の整備が喫緊の課題となっており、ハノイ市では、オートバイや自家用車などの個人交通モードから公共交通へのモーダルシフトを促進するために、公共交通ICカード導入に係る技術フレームワーク(No.3978/QD-UBND)を2015年8月に公布し、異なる公共交通システムの相互利用を図ろうとしている。これらの状況を踏まえ、ベトナム政府は我が国に、ICカードシステムの共通利用に必要な実装仕様、上位系システム導入の要件整理等を支援する技術協力「ハノイ公共交通ICカード相互利用開発支援プロジェクト」を要請した。

JICAはこれまで同国の運輸セクターにおいては、「ハノイ総合都市開発計画調査(HAIDEP)」を2007年に実施し、ハノイ市の公共交通を中心とした都市開発戦略を提案し、ベトナム政府はこの提案に基づき、ハノイ市の都市鉄道5路線を含む2020年交通計画を首相承認した。このうち1号線と2号線の2路線については、日本の円借款による資金協力を実施している。このほか、ハノイ市のバスにおけるパイロット活動を通じて公共交通利用促進するための技術協力プロジェクト「ハノイ公共交通改善プロジェクト」を2011~2014年に実施した。このプロジェクトを通じて、パイロット事業として20万枚のICカード(定期券)が発行され、公共交通におけるICカードの認識を深めることができた。

以上の背景を受け、JICAは2015年12月に詳細計画策定調査を実施した。その後、状況の変化を踏まえてJICAとハノイ市政府とで協議を重ねた結果、2017年8月31日に合意文書(R/D: Record of Discussions)を締結し、本プロジェクトの実施が決定された。

我が国の対ベトナム社会主義共和国国別援助方針では、重点分野の1つとして「成

長と競争力強化」を掲げており、「経済成長に伴い増大している経済インフラ需要に対応するため、幹線交通及び都市交通網の整備」を支援するとしている。また、JICA 国別分析ペーパーにおいては、都市交通整備・都市開発への協力に際し、自動料金徴収システム（AFC システム）や IC カードといった日本の技術の展開を織り込む方針を示しており、本プロジェクトは我が国及び JICA の援助方針に合致する。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) 上位目標

相互利用可能な IC カードがハノイ市のすべての公共交通で利用される。

### (2) プロジェクト目標

相互利用可能な IC カードシステムの構築に向け、ハノイ市人民委員会のもとにある実施機関の技術及び運営管理能力が向上する。

### (3) アウトプット・活動

アウトプット 1：相互利用可能な IC カードシステムに必要な「設計ガイドラインと仕様」が策定される。

活動 1-1 ハノイ市における公共交通 IC カードシステムに関する情報収集と分析。

活動 1-2 「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の方針案の作成。

活動 1-3 関係機関との協議と「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の方針を確定する。

活動 1-4 「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の案を作成する。

活動 1-5 関係機関との協議と「設計ガイドラインと仕様」を確定する。

活動 1-6 「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の案に関するセミナーを実施する。

アウトプット 2：運賃管理センター（部）の組織 TOR が策定される。

活動 2-1 運賃管理センター（部）の業務範囲を定義する。

活動 2-2 運賃管理センター（部）の各部署の職務内容と責任を定義する。

活動 2-3 運賃管理センター（部）の各部署の職務内容と責任に関して関係機関と協議する。

活動 2-4 運賃管理センター（部）の組織体制や採用要件を含む、各部署の詳細な職務内容と責任に係る組織 TOR を準備し提出する。

### (4) 業務対象地域

ハノイ市

### (5) 相手国関係者（カウンターパート（C/P）機関）

ハノイ市人民委員会（HPC：Hanoi People's Committee）

ハノイ市運輸交通局（HDOT：Hanoi Department of Transport）

科学技術局（DOST：Department of Science and Technology）

情報通信局（DOIC：Department of Information and Communication）

ハノイ鉄道会社（HMC：Hanoi Metro Company）

ハノイ運輸総公社 (TRANSERCO : Hanoi Transport and Service Corporation)

(6) 受益者

1) 直接受益者

HPC

2) 間接受益者

ハノイ市の公共交通利用者

(7) プロジェクト実施期間

2017年12月～2019年11月(計24ヶ月)

### 3. 業務の目的

本業務は、ハノイ市における公共交通(都市鉄道、BRT、路線バス)に導入されるICカードによる電子乗車券の相互利用を可能とするために必要な技術基盤を整備することにより、乗り換え利便性が向上し、ハノイ市における公共交通へのモーダルシフトの促進に寄与するものである。

### 4. 業務の範囲

本業務は、JICAとハノイ市が、2017年8月31日に締結したR/Dに基づき実施される「ハノイ公共交通ICカード相互利用開発支援プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5.実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、「7.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針および留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、プロジェクトの全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について適宜JICAに提言を行うことが求められる。また先方と取り交わしたR/Dに記載された暫定的な運用計画(PO: Plan of Operation)には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な年次活動計画を立案することが求められる。

JICAはこれらの提言・計画について、遅滞なく検討し、必要な処置(C/P機関との合意文書の変更、契約の変更等)を取ることをとする。

(2) プロジェクトの実施体制

本業務のアウトプットの活用においては、システム設計の具体的な内容を検査する組織、ガイドラインや仕様を運用管理する組織、運行事業者としてシステムを利用し保守管理を行う組織などによって修得すべき知識が異なる。例えば、技術の内容についてはDOSTやDOIC、運用を管理するのはHDOT、運行事業者としてTRANSERCOやHMCなどが想定される。そのため、技術移転においては、それぞれの組織が担うべき役割

に応じた対応が求められる。本件の主たる C/P 機関は HDOT であるが、本プロジェクトを通じて作成される設計ガイドラインや仕様がより効果的に活用されるために、より有効な実施体制を構築するものとする。

### (3) 他の関連事業との連携

本プロジェクトの実施により IC カードシステムや運賃政策に関する知識向上が図られることは、現在実施中の円借款事業「ハノイ市都市鉄道建設事業 1 号線」、「ハノイ市都市鉄道建設事業 2 号線」との相乗効果が期待できる。

異なる交通モード間において IC カード相互利用を実現するためには、上位システムとしてクリアリングハウスが必要となる。クリアリングハウスとは、異なる事業者や路線間における IC カード運賃収受を統合管理するためのシステム設備である。しかしながら現在実施中の円借款事業や、他ドナーの支援事業においてはクリアリングハウスの設置が考慮されていない。本プロジェクト成果の将来的な拡張的な活用に向けて、本プロジェクトの実施にあたっては、関連事業の進捗状況を見据え、協力効果が最大限に発揮されるように十分な連携をとることとする。

ベトナム国内では、一部のコンビニエンスストアやスーパーなどの店舗において電子マネーの導入が進んでおり、ショッピングモール等においては独自の IC カード導入も検討されている。商業系 IC カードと交通系 IC カードの連携の可能性について情報収集し検討するものとする。

### (4) ハノイ市における関連法制度の遵守

ハノイ市では背景にも記述したとおり、公共交通 IC カード導入に係る技術フレームワーク (No. 3978/QD-UBND) を 2015 年 8 月 13 日付の市の決定として公布している。この規定は、ハノイ市における電車やバスなど全ての公共交通に適用される電子乗車券のデータを読んだり書き込んだりするリーダー・ライターは国際規格 ISO/IEC14443 と ISO/IEC18092 に適合する全ての IC カードにアクセスできることが求められており、いわゆる Type A、Type B、FeliCa と呼ばれる全ての方式の IC カードがアクセスできることを意味しており、複数方式併用を規定した内容になっている。本プロジェクトで作成される「設計ガイドラインと仕様」においてもこの決定 (No. 3978/QD-UBND) に準ずることが求められる。

### (5) 都市鉄道 2A 号線、3 号線との調整

都市鉄道については 8 本の路線が計画されており、その内 2 路線の 2A 号線と 3 号線が現在建設中で、2A 号線が 2018 年第一四半期の開通を目指しているほか、3 号線についても 2020 年代の初めにはその開業が予定されている。円借款で実施される 1 号線や 2 号線の AFC については我が国の技術を導入することが予定されているが、2A 号線と 3 号線については、それぞれのプロジェクトを支援している中国やフランスの技術が導入されようとしていることから、AFC システムに係る設計ガイドラインや仕様の作成に留意するとともにそれぞれに独自に導入が予定されるシステムについても、将来における共通化に向けた技術的提言を行うものとする。



その際、先に導入されるものも後から導入されるものも全て共通に利用できるシステムを構築することは、明らかに経済的に不利になることも想定されるところ、異なる IC カードを併用させることによるメリットやデメリットを十分に検討し、システムの構築に係る費用だけでなく、その後の運用や保守管理における観点からも検証したうえで、より現実的かつ経済的なものを提案する。

#### (6) BRT1 号線、路線バス IC カード開発プロジェクトとの連携・支援

ハノイ市では公共交通サービスの向上を目的として、現在運行されている BRT 1 号線や既存の路線バスへの IC カード乗車券導入プロジェクトをベトナムの大手通信会社とハノイ市のバス事業者である TRANSERCO が連携して進めている。当面はパイロット的な運用が想定されているが、本格的な運用に向けて本技術協力プロジェクトで策定される設計ガイドラインや仕様の早期完成が期待されている。BRT や路線バス IC カードの本格導入が本技術協力プロジェクトと並行的に進むことが想定されるところ、導入されるシステムが共通技術仕様に合わないものにならないように、あるいは変更が最小限となるように TRANSERCO 等と連携を図るものとする。

#### (7) 運賃政策の検討

現在の路線バスの運賃は、1 回の通常乗車券と 1 ヶ月の定期券がある。通常乗車券は、定額制で路線の延長によって 7000 ドンから 10,000 ドンの範囲内で運賃が設定されている。定期券は、路線を限定したものと全線に利用できるものがある他、学生割引や高齢者割引、障害者割引などを割引制度も導入されている。また、今年から運行されている BRT については、暫定措置として路線バスの運賃政策を導入しているが、将来の運賃政策については本件プロジェクトでの検討をベースに改定されることが想定されている。また、都市鉄道の運賃についても距離制を原則としているが、未だ確定していない。このような状況のもとで、IC カード相互利用システムの設計に当たっては、想定される様々な運賃体系に適用できる汎用性のあるものを検討する必要がある。特に、鉄道とバス、あるいは鉄道と BRT、バスからバスなどの乗換えに際して割引を設定するなど利用者の負担が軽減され、公共交通へモーダルシフトが促進される運賃政策が求められる。

#### (8) 交通事業者間での運賃精算

ハノイ市の公共交通事業は、路線バスの大部分を担っている TRANSERCO と都市鉄道の運行管理を担う HMC の 2 社が中心になるが、異なる事業者がそれぞれに運賃管理を行うことが想定されることから、AFC システムの設計及び運賃管理センター（部）の検討において考慮が必要である。

#### (9) 「設計ガイドラインと仕様」及び運賃政策についての基本方針

本業務では、具体的な設計ガイドラインや実装仕様を作成する前に、基本方針について関係機関（C/P 機関及び他の関連事業を支援する国際機関・ドナー）との協議と確認を行った上で具体的なものを作成し承認を得る二段階での取組みを想定してい

る。これは、具体的なガイドラインや仕様をより効果的かつ効率的に実施することだけでなく C/P 機関の理解をより促進することを目的したものであり、基本方針の検討及びその確定には十分な時間をかけ漏れのない設計要件を確認するとともに、C/P 機関の理解を深めることに留意して実施することが重要である。

#### (10) 「設計ガイドラインと仕様」の制度化

本プロジェクトで作成される「設計ガイドラインと仕様」が確実に活用されるための課題の一つが制度化である。ハノイ市における技術規準などの制度化に向けた手続き等を踏まえて、関係機関との協議や調整を適宜実施するなどハノイ市が実施する制度化手続きを側面支援することが求められる。

#### (11) 他の国際機関・ドナーとの連携

公共交通 IC カードの導入においては、日本だけでなく都市鉄道 2A 号線を支援している中国、都市鉄道 3 号線を支援しているフランス及びアジア開発銀行がそれぞれ独自のシステムを導入しようとしていることは上述のとおりである。本業務で作成される設計ガイドラインや仕様が標準のものとして認定され活用されるためには、これら関係する他の国際機関・ドナーとの連携や協力が不可欠になることから、十分な調整を図ることが求められる。

#### (12) 指標の基準値・目標値等

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標の基準値・目標値については、プロジェクト開始後 6 カ月以内にベースライン調査を行い、設定する。また、目標・アウトプットの達成度を 6 か月ごとに作成する Monitoring Sheet Summary (後述) に含めて報告する。

#### (13) 本邦研修

C/P 機関に対するトレーニングは基本的に現地で実施するが、本邦での研修を補完的に実施することを予定している。毎年度 5 名程度(2018 年度～2019 年度、計 2 回)、2 週間程度での研修実施を想定しているが、C/P 機関及び JICA と協議の上、現地でのトレーニング及び本邦等での研修にかかる人材育成計画(案)を提案し、JICA の承認を得て研修を実施することとなる。実施にあたっては、JICA と協議の上、研修員候補の人選及び研修内容について、C/P 機関に対して助言し、調整する等の支援を行う。また研修員の受入に係るアプリケーションフォームの取り付けに協力する。

本邦研修のテーマについて、初期案としてプロポーザルにて提案し、それら研修実施にかかる費用(講師謝金、原稿謝金、実施諸費等)を提出する。また、本邦研修を実施する際は、受入業務、管理業務、実施業務のうち、実施業務を対象とする。当該業務に係る詳細及び経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン(2017 年 6 月版)」を参照のこと。

#### (14) 使用言語に係る留意点

本プロジェクトは基本的に英語での技術協力を行う予定であるが、C/P 機関においては英語を不得意とする職員が多い。また、本設計ガイドラインなどの作成において日本で用いられている技術規準を参照し、具体的な運用計画の作成する場合等において、英語を普段の業務で使用していない交通事業者の参加も期待されるところ、英語だけでなくベトナム語でのコミュニケーションや資料・レポート等の作成が不可欠となるため。これらに対応できる体制を整備すること。

#### (15) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をベトナム・日本両国の国民各層、両国内外の関係する機関に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。

### 6. 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）の実施を想定している。想定される業務の工程は R/D に添付の PO のとおりであるが、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な工程・方法をプロポーザルにて提案すること。

#### 【全体に係る活動】

##### (1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

本プロジェクトの詳細計画策定調査を含む既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプラン（案）を作成し、JICA 側に説明してコメントを得る。コメントを反映させたものを基に、現地で C/P 機関との協議に臨む。

##### (2) 指標の基準値・目標値（案）の検討

本業務のモニタリングに必要とされる指標の基準値・目標値の設定に向けて、具体的な基準値・目標値（案）及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討する。

##### (3) Monitoring Sheet “Ver.1”の作成

JICA 担当者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I (PDM) 及び II (PO) “Ver.1” (案) の作成方針について確認を行う。業務開始時に Monitoring Sheet I & II “Ver.1” (案) につき C/P 機関と協議し、R/D 署名時に確定した PDM 及び PO (Version 0) からの変更点の有無を確認する。第一回合同調整委員会 (JCC) (1 回目の渡航から 1 か月後を目途) を経て、Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1” を確定し、JICA ベトナム事務所に提出する。

##### (4) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

C/P 機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、プロジェクト全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上で C/P 機関と合意、

確定する。

(5) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

公共交通 IC カードシステムに関する、ベトナム国並びにハノイ市の資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P 機関と共同で情報収集と現状把握を行う。

- (ア) IC カード利用に関する法規・法令
- (イ) 交通系 IC カードシステムに関する規格や規定
- (ウ) 既に導入されているか、導入が承認されている IC カードシステムに関する設計資料
- (エ) AFC の相互利用に関連する国際規格

(6) 指標、目標値の設定（ベースライン調査の実施）

上記関連資料のレビューに加え、C/P 機関と共同でベースライン調査を実施し、指標の基準値・目標値を設定する。これらの数値については、6 ヶ月ごとに作成する Monitoring Sheet（後述）にて報告する。ベースライン調査の実施項目については、プロポーザルで提案すること。

(7) 定期的モニタリングと成果の確認（JCC の開催）

本業務では R/D の活動計画に記載のとおり、JCC を約半年に 1 回開催することを想定している。JCC を活用し、プロジェクト進捗状況と課題、JCC 開催時点までに得られた成果について C/P 機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討する。特に、本プロジェクトでは、日本の技術だけでなくフランスなど他国の技術との調整も必要になることから、JCC を効果的に活用し、定期的に C/P 機関の理解と合意を形成しながらプロジェクトを進めることが重要となる。

成果の確認に際しては、設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努めるものとする。JCC における検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行う。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/P 機関の能力モニタリングを図る。

プロジェクト実施に際し、PDM、PO の改訂が必要になった場合、C/P 機関及び JICA への説明・協議を踏まえたうえで、改訂案を策定し、JCC において承認を得る。協議の結果、プロジェクト基本計画に関する事項（R/D 本文および PDM 記載項目（プロジェクト名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、R/D の変更を要するため、R/D 及び添付の PDM、PO の変更（案）及びその変更を反映した Monitoring Sheet I & II（案）を作成し、JICA ベトナム事務所に提出する。

(8) 定期 Monitoring Sheet の作成・更新（6 か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策、また外部条件の分析・整理及び関係者への共有のため、第 1 回 JCC 時に合意した Monitoring Sheet I & II “Ver.

1”を基に、JCCのタイミング（約6ヶ月毎）を目安として、C/P機関と共同で、Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & IIを作成・更新し、JICAベトナム事務所に提出する。同Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & IIは、JCC等の先方実施機関との定期的協議に活用する基本文書とする。

#### (9) 本邦研修の実施

提案する本プロジェクトで実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P機関及びJICAとの協議を踏まえ、研修内容、時期を決定する。なお、本邦研修を実施する場合、所管するJICA国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して確定することとなる。研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのフォローを行うこととする。

#### (10) 業務完了報告書の作成

業務終了1カ月前にC/P機関と協同で業務完了報告書（案）（英文）を作成し、JICAに提出する。プロジェクトの最終JCCにて内容を確認の後、必要な修正を行って業務完了報告書（和文要約版・英文）をJICAに提出する。

#### 【成果1に係る活動】

##### (11) ハノイ市における公共交通ICカードシステムに関する情報収集と分析

都市鉄道2A線、3号線や、本技術協力プロジェクトと並行して導入が進められると想定されるBRT、路線バスのICカードシステムに関して、相互利用に係る情報を収集し、「設計ガイドラインと仕様」（案）、及び運賃政策（案）の要件検討に供するために分析する。

##### (12) 「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の方針案の作成

相互利用のために共通化すべき乗車券の仕様や、運賃方式や割引や精算などの運賃政策、ICカードシステムの運用に係る仕様、ICカードシステムを構築する設備の技術仕様などについて、関連する法制度の調査、関係機関と意見交換を図りながら概要・骨子を作成し、「設計ガイドラインと仕様」及び運賃政策作成の基本方針案とする。

##### (13) 関係機関との協議と「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の方針を確定

前項の方針案を用いて、関係機関の理解促進を図るとともに意見を聴取し、必要に応じて意見を反映して基本方針案を最終化する。

##### (14) 「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の案を作成

最終化された基本方針に基づき、関連機関と意見交換を図りながら「設計ガイドラインと仕様」及び運賃政策を構成する各専門分野の案文を作成する。

##### (15) 関係機関との協議と「設計ガイドラインと仕様」を確定

前項の案文を用いて関係機関の理解促進を図るとともに意見を聴取し、必要に応じて意見を反映して案文を最終化する。

(16) 「設計ガイドラインと仕様」と運賃政策の案に関するセミナーを実施

ハノイ市の公共交通に係る関係者に対して、「設計ガイドラインと仕様」(案)、及び運賃政策(案)に関する取り組みの周知と理解促進、意見聴取を図る為、セミナーを実施する。セミナーは、基本方針、「設計ガイドラインと仕様」及び運賃政策の案文それぞれの最終化後、そしてプロジェクトの最終段階の適切な時期に C/P 機関と共同で実施する。

【成果2に係る活動】

(17) 運賃管理センター(部)の業務範囲を定義

ICカードの相互利用システムを運用・管理する為に必要な機能を明らかにし、既存の C/P 機関の機能を調査した上で、提起されている運賃管理センターで担わねばならない機能を C/P 機関と意見交換を図りながら定める。

(18) 運賃管理センター(部)の各部署の職務内容と責任を定義

運賃管理センターが担う機能を果たすために必要な組織体制と、組織体制を構成するそれぞれの部局の職務と責任(職務分掌)を C/P 機関と意見交換を図りながら定義し、併せて当該職務分掌を遂行する為の要件を検討する。

(19) 運賃管理センター(部)の各部署の職務内容と責任に関して関係機関と協議

前項で検討した内容について関係機関の理解促進を図るとともに意見を聴取した上で、運賃管理センターに配置される部局の業務内容や責任に関する定義を最終化する。

(20) 運賃管理センター(部)の組織体制や採用要件を含む、各部署の詳細な職務内容と責任に係る組織 TOR を準備し提出

前項で最終化された定義に基づき、運賃管理センターに配置される部局の業務規程、要員の職務遂行能力規程、要員配置規程等に係る要件を C/P 機関と意見交換を図りながら検討し、立案する。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

| レポート名  | 提出時期   | 部数                                     |
|--|--|--|
| 業務計画書  | 契約締結日から起算して1か月以内   | 和文：3部                                  |
| ワークプラン（案）  | 契約締結日から起算して1か月以内   | 英文：3部<br>越文：3部                         |
| ワークプラン（確定版）  | 第1回JCCまでに  | 英文：3部<br>越文：3部                         |
| Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”    | 第1回JCCまでに  | 英文：1部                                  |
| Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2”以降) | Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”提出後6か月毎 | 英文：1部                                  |
| 業務完了報告書  | 2019年11月   | 和文要約版：5部<br>英文：10部<br>越文：8部<br>CD-R：3枚 |

- 注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注2) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」を参照する。
- 注3) 業務完了報告書については製本する。
- 注4) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注5) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文・越文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

## (2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが C/P 機関を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、完成後に直近で提出する報告書に添付して提出することとする。

- ア. 設計ガイドラインと仕様
- イ. 「設計ガイドラインと仕様」の解説書
- ウ. ハノイ市公共交通運賃政策
- エ. 運賃管理センター（部）の組織規定類
- オ. 研修に使用した資料等

## (3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容

を含む業務月報を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 詳細活動計画
- 4) 業務フローチャート

#### (4) 報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- 2) 必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- 3) 各報告書のベトナム側への説明・協議に関しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- 4) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 5) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。

#### (5) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

### 8. その他

関係機関との会議における協議議事録 (M/M: Minutes of Meeting) の作成

- 1) JCC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、関係機関との意思疎通を図ること。
- 2) 合意した M/M は、打合せ終了後すぐに JICA に提出すること。



## 1. 業務工程

2017年12月下旬から業務を開始し、2019年11月下旬をもって業務を完了することとする。

## 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 55M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 総括／都市公共交通（2号）
- 2) 公共交通運賃政策
- 3) ICカード相互利用システム
- 4) 情報通信システム
- 5) 運賃管理システム

注) 業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、その理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。なお、上記に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

## 3. 対象国の便宜供与

実施機関との間で合意された R/D を参照のこと。

## 4. 貸与資料及び配布資料

(1) 配布資料

- ・ 詳細計画策定調査結果（署名済 R/D 含む）

(2) 貸与資料

以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信グループ（Tel: 03-5226-8128）にて貸与可能。

- ・ 技術協力プロジェクト要請書

(3) 参考資料

本業務に関連する過去の JICA の協力については JICA 図書館（<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>）で公開しており、閲覧が可能である。

- ・ 「ハノイ市総合都市開発計画調査」最終報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000172052.html>

- ・ 「ハノイ公共交通改善プロジェクト」終了時評価調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000017762.html>

## 5. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結する事とし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAベトナム事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

### (3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上